

МУ «Грозненский РОО»

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛА САДОВОЕ  
ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИИ АХМАТ-ХАДЖИ КАДЫРОВА»  
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
(МБОУ «СОШ с. Садовое им. А-Х. Кадырова»)**

МУ «Грозненски РОО»

**Муниципални бюджетни йукъарадешаран хьукмат  
СОБЛЖА-ГИАЛИН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН «САДОВИ ЙУЪРТАРА  
КАДЫРОВ А-ХЪ. ЦАРАХ ЙОЛУ ЙУККЪЕРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ИШКОЛ»  
(МБЙУУ «А-Хъ. Кадыровн царах йолу Садови йуьртан ЙУЙУИ»)**

**П Р И К А З**

01 марта 2024г

№ 135

с. Садовое

**О назначении ответственных за прием в школу**

С целью организованного приема детей в МБОУ «СОШ с. Садовое им. А-Х. Кадырова», соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственными за прием детей в МБОУ «СОШ с. Садовое им. А-Х. Кадырова»:

- 1.1. заместителя директора по УВР начальных классов Букалиеву М.С.,
- 1.2. секретаря Тазбиеву Х.Р.

2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 12.00 до 16.00,

выходные – выходные праздничные дни, суббота, воскресенье.

3. Заместителю директора по УВР начальных классов Букалиевой М.С.,

- 3.1. размещать на официальном сайте и стендах школы сведения о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта органа власти о закрепленной территории, о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года, правила приема, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории, формы заявлений о зачислении;
- 3.2. знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют организацию и осуществление образовательной деятельности школы, права и обязанности учащихся;
- 3.3. консультировать родителей по вопросам приема в школу;
- 3.4. готовить проекты приказов о зачислении.

4. секретарю Тазбиевой Х.Р.

- 4.1. принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их на соответствие Порядку приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «СОШ с. Садовое им. А-Х. Кадырова»
- 4.2. выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



З.М.Тазбиева

С приказом ознакомлены

Букалиева М.С.  
Тазбиева Х.Р.